ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної комісії

з цінних паперів та фондового ринку

27.10.2022 року № 1272

**Порядок**
**погодження осіб на посади у професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків у період дії воєнного стану**

**I. Загальні положення**

1. Цим Порядком Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку встановлюється порядок проведення оцінки ділової репутації фізичних осіб та порядок їх погодження на такі посади (виконання функцій) у професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків (крім банків) (далі – професійний учасник):

голови та членів наглядової ради або іншого органу, відповідального за здійснення нагляду;

голови та членів колегіального виконавчого органу;

особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, та її заступників;

посадової особи системи внутрішнього контролю;

працівник, відповідальний за проведення фінансового моніторингу;

головного бухгалтера (особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку), у разі покладання ведення бухгалтерського обліку ліцензіата на юридичну особу, з якою професійним учасником укладений договір про здійснення бухгалтерського обліку, фізичної особи, яка безпосередньо здійснює ведення бухгалтерського обліку професійного учасника.

1. Структурним підрозділом, відповідальним за проведення процедур, визначених цим Порядком, є управління сертифікації та освітніх програм НКЦПФР (далі – управління).
2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:
3. заявник – професійний учасник, який здійснює подання до НКЦПФР документів, передбачених цим Порядком;
4. Кваліфікаційна комісія – консультативно-дорадчий колегіальний орган, створений за наказом Голови НКЦПФР, для оцінки відповідності осіб, зазначених у пункті 1 розділу І цього Порядку, вимогам щодо їх ділової репутації та професійної придатності, встановленим законодавством, та надання висновків, пропозицій і рекомендацій НКЦПФР щодо погодження (відмови в погодженні) таких осіб;
5. посадові особи системи внутрішнього контролю професійного учасника – керівники самостійних підрозділів, які виконують функції з управління ризиками, внутрішнього аудиту та комплаєнсу та/або окремі особи, які виконують функції ризик-менеджера (ризик-офіцера), комплаєнс-менеджера (комплаєнс-офіцера) та внутрішнього аудитора у професійному учаснику;
6. професійне судження – умотивований, об’єктивний, неупереджений і обґрунтований висновок та/або оцінка НКЦПФР щодо фактів, подій, обставин, осіб, що ґрунтується на знаннях і досвіді службовців НКЦПФР, на комплексному та всебічному аналізі інформації та документів, поданих до НКЦПФР і отриманих НКЦПФР, у тому числі в результаті здійснення нею державного регулювання та нагляду, а також на інформації з офіційних джерел;
7. стандарт корпоративного управління – Стандарт № 1 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Основні поняття та терміни», затверджений рішенням НКЦПФР від 30.12.2021 № 1288, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.02.2022 за № 261/37597, Стандарт № 2 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками», затверджений рішенням НКЦПФР від 30.12.2021 № 1289, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.02.2022 за № 258/37594 та Стандарт № 4 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які не належать до підприємств, що становлять суспільний інтерес та до системно важливих професійних учасників», затверджений рішенням НКЦПФР від 30.12.2021 № 1291, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.02.2022 за № 263/37599.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у [Законі України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14) та інших актах законодавства.

1. НКЦПФР під час вчинення дій, передбачених цим Порядком, керується такими принципами:

1) рівноцінності сутності та форми (оцінка правочинів, операцій, обставин та подій з точки зору їх суті та форми);

2) співмірності (пропорційності) (урахування обставин і умов конкретної ситуації, щодо якої формується професійне судження та приймається відповідне рішення);

3) обґрунтованого сумніву (здійснення додаткової/поглибленої перевірки/аналізу правочинів, операцій, обставин та/або подій, щодо яких формується професійне судження та приймається відповідне рішення, за наявності обґрунтованого сумніву щодо них);

4) комплексного аналізу (дослідження всіх обставин та умов конкретної ситуації при формуванні професійного судження та прийнятті відповідного рішення).

1. НКЦПФР застосовує своє професійне судження для прийняття рішень, визначених цим Порядком.

Професійне судження формується НКЦПФР з урахуванням визначених у пункті 4 цього розділу принципів.

1. НКЦПФР погоджує осіб, яких обрано/призначено на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, а також кандидатів на такі посади за результатами розгляду наданої інформації та поданих документів, інформації, отриманої НКЦПФР під час здійснення державного регулювання та нагляду, інформації з відкритих джерел і за результатами проведених НКЦПФР оцінки ділової репутації, знань, навичок та досвіду, відсутності конфлікту інтересів, у тому числі за результатами співбесіди з такими особами, відповідно до процедури погодження, визначеної цим Порядком.
2. У разі обрання/призначення особи на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, професійний учасник подає до НКЦПФР документи для погодження такої особи протягом десяти робочих днів з дати прийняття рішення про обрання/призначення її на посаду.
3. Особа, обрана/призначена на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, приступає до виконання обов’язків після погодження НКЦПФР.
4. Особи, зазначені у пункті 1 розділу І цього Порядку, мають відповідати кваліфікаційними вимогам, установленим законодавством, та мати достатні знання, навички та досвід для охоплення всіх сфер діяльності професійного учасника та прийняття відповідних управлінських рішень.

**ІІ. Перелік документів, що подаються заявником для отримання погодження особи на посаду, вимоги до них та порядок їх подання**

1. Заявник подає до НКЦПФР документи згідно з визначеним цим Порядком переліком та вимогами.

Заявник має право подати до НКЦПФР додатково будь-які документи щодо його звернення з письмовим обґрунтуванням доцільності їх подання.

1. Заявник несе відповідальність за повноту та достовірність даних, що містяться в поданих до НКЦПФР документах.
2. Документи, що подаються до НКЦПФР відповідно до цього Порядку, не мають містити виправлень і неточностей.

У разі, якщо заявником виявлені помилки в документах, поданих до НКЦПФР для погодження особи на посаду у професійному учаснику, заявник має право виправити допущені помилки та надати виправлені документи, на заміну до раніше поданих документів офіційним каналом зв’язку не пізніше п’яти робочих днів з дати надходження відповідного пакета документів до НКЦПФР.

Документи подані до НКЦПФР з порушенням термінів, визначених цим пунктом, НКЦПФР не розглядаються.

Для цілей цього пункту помилками вважаються редакційні помилки при оформленні документів та помилки, пов’язані з формуванням документів в електронній формі.

1. Документи, складені іноземною мовою, що подаються до НКЦПФР, мають відповідати вимогам, встановленим статтею 140 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».
2. Датою отримання документів є дата надходження до НКЦПФР таких документів офіційним каналом зв’язку.
3. Повідомлення заявника про прийняті НКЦПФР рішення здійснюється в електронній формі офіційним каналом зв’язку.
4. Подання до НКЦПФР заявником та відправлення НКЦПФР заявнику документів, передбачених цим Порядком здійснюється в електронній формі офіційним каналом зв’язку з урахуванням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Заявник подає до НКЦПФР документи, перелік яких визначений цим Порядком, з використанням засобу електронної пошти, адресу якої зазначено у заяві, поданої до НКЦПФР.

У пакеті документів, подання яких передбачено цим Порядком до НКЦПФР, кожний документ має бути окремим файлом у форматі Portable Document Format / A (формат специфікації PDF 1.4 ISO 19005-1:2005) (далі – PDF/A) із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи заявника, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, на кожному окремому електронному документі.

Подання заявником до НКЦПФР документів, створених заявником або не заявником, в електронній формі, здійснюється із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи заявника, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

Подання заявником до НКЦПФР документів, створених заявником або не заявником, як електронна копія паперового документа (фотокопія) здійснюється із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи заявника, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа. Копії (фотокопії) документів для ідентифікації особи подаються до НКЦПФР із застосуванням електронного підпису фізичної особи, щодо якої такі документи видані, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

1. Підпис на документах, який має здійснювати уповноважена особа НКЦПФР, відповідно до вимог цього Порядку, здійснюються шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису такими особами на відповідні електронні документи.
2. Документ, що не має визначеного строку дії, може подаватися до НКЦПФР, якщо він був виданий не раніше ніж за один місяць до дати подання до НКЦПФР, якщо документ був виданий в Україні, або за три місяці до дати подання, якщо документ був виданий за межами України.
3. Якщо протягом строку розгляду НКЦПФР документів у особи, зазначеної у пункті 1 розділу І цього Порядку, відбулися зміни в будь-яких відомостях, що надавались у документах, заявник зобов’язаний невідкладно повідомити НКЦПФР про ці зміни.
4. Професійний учасник для погодження осіб, зазначених у пункті 1 розділу І цього Порядку (якщо погоджуються декілька осіб, щодо кожної такої особи окремо), подає до НКЦПФР такі документи (далі – пакет документів):
	1. Супровідний лист, який має містити опис усіх документів у пакеті з назвами, датами видачі, органами (особами), що їх видали.
	2. Копії документів для ідентифікації особи:

20.2.1. Для громадянина України, який постійно проживає в Україні:

а) копій сторінок паспорта громадянина України, що містять фотографію фізичної особи, а також інформацію про її прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дату народження, реєстрацію місця її проживання, серію (за наявності) та номер паспорта, дату видачі та найменування органу, що його видав (якщо паспорт оформлено у вигляді книжечки), або копій обох сторін паспорта громадянина України (якщо його оформлено у вигляді картки, що містить безконтактний електронний носій);

б) щодо фізичної особи, паспорт якої оформлено у вигляді книжечки, – копія реєстраційного номера облікової картки платника податків або копії сторінки паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого реєстраційного номера (якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган);

в) щодо фізичної особи, паспорт якої оформлено у вигляді картки, що містить безконтактний електронний носій, – копії документа з інформацією про реєстрацію місця проживання фізичної особи.

20.2.2. Для громадянина України, який виїхав на постійне/тимчасове проживання за кордон:

а) копій сторінок паспорта громадянина України для виїзду за кордон, що містять фотографію фізичної особи, а також інформацію про її прізвище, ім’я, дату народження, номер паспорта, дату видачі та найменування органу, що його видав, строк дії паспорта, а також відмітку про виїзд особи на постійне проживання за кордон або копій документів/сторінок документів, визначених у підпункті «а» пункту 20.2.1. цього розділу, разом із копією документа, що містить інформацію про виїзд особи на постійне/тимчасове проживання за кордон;

б) копії документа з інформацією про реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

в) копії документа з інформацією про місце постійного, тимчасового проживання фізичної особи;

г) копії документа, що підтверджує правові підстави постійного, тимчасового проживання фізичної особи на території іноземної країни.

20.2.3. Для іноземного громадянина, який постійно проживає в іноземній країні:

а) копій сторінок паспорта фізичної особи, що містять її фотографію, а також інформацію про її прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дату народження, місце постійного проживання, серію (за наявності) та номер паспорта, дату видачі та найменування органу, що його видав, а також строк дії паспорта (за наявності);

б) копії документа з інформацією про реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

в) копії документа з інформацією, що підтверджує місце постійного проживання фізичної особи (якщо такої інформації в паспорті немає).

20.2.4. Для іноземного громадянина, який постійно/тимчасово проживає в Україні:

а) копій усіх сторінок посвідки на постійне/тимчасове проживання фізичної особи в Україні;

б) копії документа з інформацією про реєстраційний номер облікової картки платника податків в Україні (за наявності);

в) копій сторінок паспорта іноземного громадянина, що містять фотографію фізичної особи, а також інформацію про її прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дату народження, номер паспорта, дату видачі та найменування органу, що його видав, строк дії паспорта, а для осіб, які постійно проживають в Україні, – також відмітку про виїзд особи на постійне проживання (якщо така відмітка проставляється згідно із законодавством країни, громадянином якої є особа).

* 1. Анкету фізичної особи, згідно з додатком 1 до цього Порядку.
	2. Документи або витяги з документів, що підтверджують інформацію про посадові обов’язки та повноваження особи, її функціональне навантаження та сфери відповідальності в професійному учаснику (посадова інструкція або інший аналогічний документ).
	3. Документи, що підтверджують наявність у особи необхідних професійних знань, досвіду та навичок, встановлених законодавством про ринки капіталу та організовані товарні ринки, видані юридичними особами, зазначеними у додатку 2 до цього Порядку.
	4. Документи/інформацію щодо відповідності особи, зазначеної у пункті 1 розділу І цього Порядку, вимогам щодо ділової репутації, визначеної:

Стандартом № 2 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками», затвердженим рішенням НКЦПФР від 30.12.2021 № 1289, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.02.2022 за № 258/37594, якщо особа займає або має намір займати посаду у професійному учаснику, який є підприємством, що становить суспільний інтерес відповідно до[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14) «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та який не є банкоми;

Стандартом № 4 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які не належать до підприємств, що становлять суспільний інтерес та до системно важливих професійних учасників», затвердженим рішенням НКЦПФР від 30.12.2021 № 1291, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.02.2022 за № 263/37599, якщо особа займає або має намір займати посаду у професійному учаснику, який не належить до підприємств, що становлять суспільний інтерес відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14) «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», та до професійних учасників, які є системно важливими відповідно [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15) «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».

* 1. Документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписала документи від імені заявника.

**ІІІ. Порядок розгляду документів**

1. Управління здійснює розгляд поданого заявником пакета документів протягом строку, визначеного пунктом 30 цього розділу.
2. Перебіг строку розгляду пакета документів починається з дня, наступного за днем подання заявником до НКЦПФР повного пакета документів, визначеного пунктом 20 розділу ІІ цього Порядку.
3. НКЦПФР під час розгляду поданого заявником пакета документів має право запитувати та отримувати від державних органів, учасників ринків капіталу та організованих товарних ринків або будь-яких фізичних чи юридичних осіб, а також осіб, щодо яких здійснюється оцінка ділової репутації, або перевірка відповідності їх кваліфікаційним вимогам, додаткову інформацію, документи та пояснення, необхідні для повного та всебічного аналізу й прийняття нею мотивованого рішення, відповідно до цього Порядку. НКЦПФР встановлює строк подання заявником інформації, документів і пояснень. Перебіг строку розгляду пакета документів зупиняється з дня відправлення НКЦПФР листа (запиту) та поновлюється після отримання всіх додаткових документів, інформації та пояснень.
4. НКЦПФР має право зупинити перебіг строку розгляду пакета документів, поданого відповідно до цього Порядку, у разі виявлення обставин, що можуть вплинути на прийняття НКЦПФР рішення, до з’ясування таких обставин, але не більше ніж на 30 днів.

Повідомлення про зупинення перебігу строку розгляду пакета документів, протягом п’яти робочих днів із дня зупинки перебігу строку розгляду пакета документів, надсилається НКЦПФР до заявника офіційним каналом зв’язку шляхом направлення відповідного листа, в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи НКЦПФР.

1. НКЦПФР має право продовжити строк розгляду пакета документів, поданого відповідно до цього Порядку, на підставі обґрунтованого клопотання заявника та встановити строк, на який продовжено строк розгляду.

НКЦПФР, протягом п’яти робочих днів із дня продовження строку розгляду пакета документів, офіційним каналом зв’язку повідомляє заявника про продовження строку розгляду пакета документів і строк, на який його продовжено, шляхом направлення заявнику відповідного листа, в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи НКЦПФР.

1. Підставами для залишення НКЦПФР пакета документів без розгляду є:
2. подання документів, визначених пунктом 20 розділу ІІ цього Порядку, не в повному обсязі;
3. подання документів з порушенням вимог щодо їх оформлення, встановлених розділом ІІ цього Порядку.
4. Пакет документів вважається таким, що повернутий НКЦПФР на доопрацювання до прийняття рішення НКЦПФР за цим пакетом у разі:
5. невідповідності поданих документів, вимогам цього Порядку та/або законодавства;
6. клопотання заявника про повернення пакета документів на доопрацювання до прийняття рішення за цим пакетом;
7. наявності помилок, розбіжностей між різними положеннями поданих документів та/або неповноти інформації у поданих документах.
8. Повідомлення із зазначенням підстав для повернення документів на доопрацювання надсилається НКЦПФР до заявника офіційним каналом зв’язку.
9. Пакет документів, який був залишений НКЦПФР без розгляду, згідно з пунктом 26 цього розділу або повернутий НКЦПФР на доопрацювання, згідно з пунктом 27 цього розділу, у разі його повторного подання до НКЦПФР має відповідати, вимогам цього Порядку та законодавства, станом на дату його повторного подання. Датою подання пакета документів є дата його повторного подання.
10. НКЦПФР за результатами розгляду наданої інформації та поданих документів, інформації, отриманої НКЦПФР під час здійснення державного регулювання та нагляду, інформації з відкритих джерел і за результатами проведених Кваліфікаційною комісією оцінки ділової репутації, оцінки знань, навичок та досвіду приймає рішення про погодження або відмову в погодженні на посаду особи, зазначеної у пункті 1 розділу І цього Порядку, протягом 45 днів із дня подання для погодження повного пакета документів, визначених цим Порядком.
11. Підставами для відмови в погодженні фізичної особи на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, є:
12. невідповідність фізичної особи вимогам законодавства;
13. недостовірність інформації в документах, поданих до НКЦПФР;
14. рішення Кваліфікаційної комісії про визнання ділової репутації фізичної особи такою, що не відповідає вимогам законодавства;
15. рішення Кваліфікаційної комісії про невідповідність рівня знань, навичок та досвіду фізичної особи вимогам законодавства;
16. анулювання рішення про погодження особи на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, якщо з дати анулювання рішення пройшло менше двох років.
17. Кваліфікаційна комісія має право відкласти розгляд питання про погодження на посаду особи, зазначеної у пункті 1 розділу І цього Порядку, якщо особа притягається до кримінальної відповідальності, – до вирішення питання щодо неї в установленому законодавством порядку.
18. У випадку прийняття НКЦПФР рішення про відмову в погодженні особи на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, з огляду на її невідповідність вимогам щодо професійної придатності, про яку свідчив негативний результат оцінки знань, навичок та досвіду або повернення НКЦПФР за клопотанням заявника пакета документів на доопрацювання після проведення оцінки знань, навичок та досвіду особи, зазначеної у пункті 1 розділу І цього Порядку і до прийняття рішення про погодження або відмову в погодженні на посаду професійний учасник має право подати пакет документів щодо погодження на посаду такої особи не раніше ніж через шість місяців з дня прийняття рішення про відмову в погодженні, або повернення пакета документів.

У випадку прийняття НКЦПФР рішення про відмову в погодженні особи на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, з огляду на її невідповідність вимогам законодавства або прийняття рішення про визнання ділової репутації особи такою, що не відповідає вимогам законодавства, професійний учасник має право подати пакет документів щодо погодження на посаду такої особи не раніше ніж через рік із дня прийняття рішення.

1. У разі прийняття НКЦПФР рішення про погодження особи на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, НКЦПФР повідомляє заявника про прийняте рішення.
2. НКЦПФР протягом десяти днів із дня прийняття рішення повідомляє заявника про рішення щодо погодження особи на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку офіційним каналом зв’язку шляхом направлення заявнику відповідного листа, в електронній формі та надсилає заявнику копію такого рішення, або повідомляє про відмову в такому погодженні із зазначенням підстав для відмови.
3. У разі прийняття рішення про погодження, про відмову в погодженні особи на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, залишення пакета документів без розгляду або визнання НКЦПФР пакета документів таким, що повернутий на доопрацювання, усі подані документи залишаються в НКЦПФР.

**IV. Оцінка ділової репутації фізичних осіб**

1. Оцінка НКЦПФР ділової репутації особи та визнання її такою, що не відповідає вимогам законодавства, у випадках, визначених цим Порядком та іншими нормативно-правовими актами НКЦПФР, не є визначенням ділової репутації особи відповідно до цивільного законодавства України.
2. Перевірку ділової репутації осіб, зазначених у пункті 1 розділу І цього Порядку, на відповідність встановленим законодавством вимогам, здійснює управління. За результатом проведеної перевірки управління надає Кваліфікаційній комісії пропозиції щодо визнання ділової репутації особи такою, що відповідає вимогам законодавства, або повідомляє про наявність у особи ознак невідповідності ділової репутації таким вимогам.
3. Ділова репутація фізичної особи є такою, що відповідає вимогам законодавства, якщо щодо такої особи немає ознак невідповідності вимогам щодо ділової репутації, зазначеним у стандарті корпоративного управління та іншим вимогам законодавства.
4. НКЦПФР у разі прийняття Кваліфікаційною комісією рішення про визнання наявності у особи ознак невідповідності ділової репутації вимогам законодавства, протягом п’яти робочих днів повідомляє офіційним каналом зв’язку про це особу, щодо якої виявлено ознаки невідповідності ділової репутації встановленим вимогам, шляхом направлення заявнику відповідного листа, в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи НКЦПФР.

Заявник зобов’язаний, протягом одного робочого дня з дня надходження офіційним каналом зв’язку такого повідомлення, довести це повідомлення до відома особи.

1. Фізична особа, щодо якої є ознаки невідповідності ділової репутації вимогам законодавства, має право, протягом п’яти робочих днів із дня відправлення НКЦПФР повідомлення, передбаченого у пункті 40 цього розділу, подати до НКЦПФР клопотання про незастосування до неї виявлених ознак.

Клопотання подане до НКЦПФР з порушенням термінів, визначених цим пунктом, НКЦПФР не розглядається.

1. Клопотання про незастосування до фізичної особи ознак невідповідності ділової репутації вимогам законодавства, має відповідати таким додатковим вимогам:

1) до клопотання можуть додаватися запевнення фізичних та/або юридичних осіб щодо відповідності ділової репутації особи встановленим вимогам;

2) якщо оцінка ділової репутації особи здійснюється під час її погодження на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку, клопотання подається із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи заявника, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

1. Управління під час розгляду клопотання особи про незастосування до неї виявлених ознак невідповідності ділової репутації вимогам законодавства комплексно аналізує подані відповідно до цього Порядку документи, інформацію, включаючи ту, що отримана в процесі здійснення державного регулювання та нагляду, отримана від інших державних органів, а також із відкритих джерел, та за результатом розгляду надає Кваліфікаційній комісії пропозиції щодо визнання ділової репутації особи такою, що не відповідає вимогам законодавства, або щодо незастосування до особи ознак невідповідності ділової репутації встановленим вимогам.
2. Кваліфікаційна комісія, зокрема за результатом розгляду пропозицій, наданих управлінням, має право прийняти одне з таких рішень:
3. про визнання ділової репутації особи такою, що відповідає вимогам законодавства;
4. про визнання ділової репутації особи такою, що не відповідає вимогам законодавства (якщо особою не надано пояснення та/або документи, визначені у пунктах 41 та/або [42](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0149500-18/print#n271) цього розділу, або якщо клопотання, за професійним судженням Кваліфікаційної комісії, є необгрунтованим);
5. про незастосування до особи ознак невідповідності ділової репутації вимогам законодавства (якщо надане особою клопотання, за професійним судженням Кваліфікаційної комісії, є обгрунтованим).
6. Кваліфікаційна комісія приймає рішення про незастосування до особи ознак невідповідності ділової репутації, вимогам законодавства, з урахуванням:

1) можливості особи вплинути на обставини, що призвели до неплатоспроможності професійного учасника або анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках, зокрема документального підтвердження невиконання особою своїх посадових обов’язків у період, що передував рішенню про неплатоспроможність/анулювання ліцензії (у зв’язку з усуненням від виконання обов’язків, відпусткою, хворобою), утримання особою від голосування на засіданнях колегіальних органів управління та/або від прийняття рішень із відповідних питань;

2) інформації, що може свідчити про відсутність причинно-наслідкового зв’язку між діями/бездіяльністю особи та неплатоспроможністю/ліквідацією професійного учасника.

1. НКЦПФР після проведення оцінки ділової репутації особи проводить оцінку знань, навичок та досвіду осіб, щодо яких не було прийнято рішення про визнання ділової репутації особи такою, що не відповідає встановленим вимогам.
2. НКЦПФР офіційним каналом зв’язку шляхом направлення заявнику листа, в електронній формі, повідомляє заявника про дату, час та місце проведення оцінки знань, навичок та досвіду особи за п’ять робочих днів до запланованої дати.

**V. Оцінка знань, навичок та досвіду фізичних осіб**

1. Кваліфікаційна комісія проводить оцінку знань, навичок та досвіду осіб, зазначених у пункті 1 розділу І цього Порядку, в тому числі шляхом співбесіди.
2. Кваліфікаційна комісія під час оцінки знань, навичок та досвіду може прийняти рішення про проведення опитування осіб, зазначених у пункті 1 розділу І цього Порядку, згідно процедури, визначеної у додатку 3 до цього Порядку, з метою перевірки знань, навичок, досвіду та ділової репутації, що мають бути достатніми для охоплення всіх сфер професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках та прийняття відповідних управлінських рішень. Перелік питань для опитування, затверджується наказом Голови НКЦПФР.
3. Оцінка знань, навичок та досвіду осіб, зазначених у пункті 1 розділу І цього Порядку, може не проводитися, якщо такі особи були раніше погоджені НКЦПФР на рівнозначні посади у цьому або іншому професійному учаснику, під час розгляду питання щодо погодження, успішно пройшли оцінку знань, навичок, досвіду та з дати її проходження пройшло не більше одного року.
4. Кваліфікаційна комісія може прийняти рішення про визнання документів, виданих юридичними особами, зазначеними у додатку 2 до цього Порядку, достатніми для підтвердження належного рівня знань, навичок та досвіду в особи.
5. Голова колегіального виконавчого органу, особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, та особи, щодо яких Кваліфікаційною комісією було прийнято рішення про визнання документів, що підтверджують кваліфікацію фахівця на ринках капіталу та організованих товарних ринках, проходять виключно співбесіду.
6. Кваліфікаційна комісія має право прийняти рішення про проведення співбесіди з будь-якою особою, зазначеною у пункті 1 розділу І цього Порядку, для визначення її відповідності вимогам встановленим законодавством або за результатом здійснення оцінки забезпечення ними ефективного управління та контролю за діяльністю професійного учасника.

Кваліфікаційна комісія проводить співбесіду з будь-якою особою, зазначеною у пункті 1 розділу І цього Порядку, у разі розгляду клопотання про незастосування до неї виявленої ознаки невідповідності ділової репутації вимогам, зазначеним у стандарті корпоративного управління та/або іншим вимогам законодавства.

1. Кваліфікаційна комісія за результатом проведеної оцінки знань, навичок та досвіду фізичних осіб має право прийняти одне з таких рішень:
2. про відповідність рівня знань, навичок та досвіду фізичної особи вимогам законодавства;
3. про невідповідність рівня знань, навичок та досвіду фізичної особи вимогам законодавства.
4. Рішення Кваліфікаційної комісії, передбачені цим Порядком, приймаються на засіданнях Кваліфікаційної комісії та фіксуються у протоколі засідання Кваліфікаційної комісії.

**VI. Здійснення НКЦПФР моніторингу відповідності осіб займаним посадам**

1. Управління постійно здійснює моніторинг відповідності осіб, які займають посади, зазначені у пункті 1 розділу І цього Порядку, вимогам законодавства для відповідної посади.

Під час проведення моніторингу здійснюється оцінка ділової репутації фізичних осіб у порядку встановленому цим Порядком.

1. НКЦПФР має право вимагати надання інформації, документів, пояснень щодо осіб, які займають посади, зазначені у пункті 1 розділу І цього Порядку, для оцінки їх відповідності вимогам законодавства для відповідної посади від професійного учасника та/або такої особи.

Управління за погодженням з головою Кваліфікаційної комісії має право запросити особу на співбесіду з Кваліфікаційною комісією для оцінки її відповідності вимогам законодавства.

Запрошення, в якому повідомляється про дату, час та місце проведення співбесіди, направляється НКЦПФР на електронну адресу особи та роботодавця – професійного учасника офіційним каналом зв’язку, в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи НКЦПФР за п’ять робочих днів до запланованої дати.

1. Кваліфікаційна комісія за результатами співбесіди має право прийняти рішення про проведення опитування для визначення відповідності рівня професійних знань особи вимогам законодавства та провести таке опитування у порядку, встановленому цим Порядком.
2. Кваліфікаційна комісія має право розглянути питання щодо відповідності особи, зазначеної у пункті 1 розділу І цього Порядку, вимогам законодавства без проведення співбесіди, якщо вона була на неї запрошена та без поважної причини не з’явилася.
3. НКЦПФР за результатами розгляду наявних документів та інформації, з урахуванням результатів оцінки знань, навичок та досвіду (якщо така була проведена) має право прийняти рішення про невідповідність особи вимогам, установленим законодавством для відповідної посади та анулювати рішення про погодження особи на посаду, зазначену у пункті 1 розділу І цього Порядку.

Начальник управління

сертифікації та освітніх програм Яна БАЗІЧЕНКО

Додаток 1

до Порядку

погодження осіб на посади у професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків у період дії воєнного стану (підпункт 20.3. розділу ІІ)

|  |  |
| --- | --- |
| фотокартка | Анкета фізичної особи |
|  |  (повне найменування професійного учасника) |

Таблиця 1

Загальна інформація

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва | Інформація |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Прізвище |  |
| 2 | Ім’я та по батькові (за наявності) |  |
| 3 | Посада, на яку погоджується особа |  |
| 4 | Країна громадянства, рік набуття громадянства |  |
| 5 | Дата народження |  |
| 6 | Місце постійного проживання |  |
| 7 | Місце тимчасового проживання (за наявності) |  |
| 8 | Місце реєстрації |  |
| 9 | Ідентифікаційний/податковий номер/реєстраційний номер облікової картки платника податків |  |
| 10 | Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі  |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 11 | Країна, податковим резидентом якої є особа |  |
| 12 | Науковий ступінь, вчене звання (за наявності) |  |
| 13 | Номери телефонів |   |
| 14 | Офіційна електронна адреса для листування |  |
| 15 | Електронна адреса роботодавця – професійного учасника  |  |

Таблиця 2

|  |
| --- |
| Документ, що посвідчує особу |
| № з/п | Тип документа | Серія(за наявності) та номер | Дата видачі | Орган видачі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Таблиця 3

Інформація про вищу освіту

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Навчальний заклад, країна | Рік закінченнянавчання | Спеціальність | Ступінь (рівень) | Серія (за наявності) та номер документа про вищу освіту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Таблиця 31

Інформація про отримання додаткової освіти, знань, управлінського досвіду та навичок

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва документа, що підтверджує отримання додаткової освіти/знань/управлінського досвіду/навичок | Орган видачі | Дата видачі | Строк дії | Серія(за наявності)та номер документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Таблиця 4

Рішення професійного учасника щодо обрання/призначення особи на посаду

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Уповноважений орган/уповноважена особа,що прийняв/прийняла рішення про обрання/призначення | Дата рішення прообрання/призначення особи | Дата вступуна посаду | Строк повноважень |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Таблиця 5

Відомості щодо сфери відповідальності фізичної особи на посаді, на яку вона подана на погодження

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва | Інформація |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Блок, напрям діяльності професійного учасника, за який відповідає особа |  |
| 2 | Основні функціональні обов’язки |  |

Таблиця 6

Інформація про професійну діяльність фізичної особи

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Роботодавець, країна реєстрації, ідентифікаційний/ реєстраційний/податковий код/номер, адреса вебсайта | Строк перебування на посаді | Посада (посади) | Сфера відповідальності | Причина припинення повноважень/ звільнення | Основний вид діяльності роботодавця |
| дата обрання/ призначення | дата припиненняповноважень/ звільнення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Таблиця 7

Перелік юридичних осіб, у яких особа є власником істотної участі

(для незалежних директорів – власниками 5 і більше відсотків участі) або контролером

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування юридичної особи, країна реєстрації, ідентифікаційний/ реєстраційний код/номер, адреса вебсайту | Адреса місцезна- ходження | Розмір участі, % | Наявність впливу на юридичну особу | Основний вид діяльності | Наявність зв’язку юридичної особи з професійним учасником та його опис |
| пряма | опосе- редко- вана | сукупна |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Таблиця 8

Близькі особи фізичної особи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’ята по батькові(за наявності) | Ступінь родинного зв’язку | Рік народження | Країна громадянства | Ідентифікаційний/податковий номер /реєстраційний номер облікової картки платника податків | Місце проживання (країна, населений пункт) | Місце роботи, посада |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Таблиця 9

Перелік юридичних осіб, у яких близькі особи фізичної особи є власниками істотної участі

(для незалежних директорів – власниками 5 і більше відсотків участі) або контролерами

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’ята по батькові(за наявності) | Найменування юридичної особи, ідентифікаційний/ реєстраційний код/номер, країна реєстрації, адреса вебсайта | Адреса місцезна- ходження | Розмір участі, % | Наявність впливу на юридичну особу | Основний вид діяльності | Наявність зв’язку юридичної особи з професійним учасником та його опис |
| пряма | опосе- редко- вана | сукупна |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Таблиця 10

Перелік юридичних осіб, у яких близькі особи фізичної особи

є керівниками/входять до складу органів управління

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) | Найменування юридичної особи,ідентифікаційний/реєстраційний код/номер, країна реєстрації, адреса вебсайта | Адреса місцезнахо-дження | Посада | Основнийвид діяльності | Наявність зв’язку юридичної особи з професійним учасником та його опис |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Таблиця 11

Інформація щодо наявності/відсутності у фізичної особи конфлікту інтересів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Питання | Відповідь(так/ні) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Чи берете Ви (Ваші близькі особи) участь у будь-якій іншій діяльності, що конкурує в будь-якій формі з інтересами професійного учасника, до якого Вас обрано головою, членом наглядової ради або іншого органу, відповідального за здійснення нагляду, головою, членом колегіального виконавчого органу, особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, її заступником, посадовою особою системи внутрішнього контролю, головним бухгалтером професійного учасника, особою, яка виконує їх обов’язки? |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 2 | Чи маєте Ви (Ваші близькі особи) інші майнові або немайнові інтереси, які можуть призвести до конфлікту інтересів під час обіймання Вами посади, на яку Вас було обрано/призначено? |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 3 | Чи порушуються Вами вимоги статті 26 Закону України «Про запобігання корупції»? |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 4 | Чи буде посада, на яку Ви подані на погодження суміщена з іншими посадами в інших юридичних особах?  |  |
| Відповідь: |
| 5 | Чи буде посада голови, члена наглядової ради або іншого органу, відповідального за здійснення нагляду, голови та члена колегіального виконавчого органу, особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, та її заступника, посадової особи системи внутрішнього контролю, головного бухгалтера професійного учасника (виконуючого їх обов’язки) суміщена з іншими посадами у професійному учаснику? Якщо так, то зазначте ці посади та надайте опис функціональних обов’язків, що будуть виконуватися Вами на таких посадах. |  |
| Відповідь: |
| 6 | Просимо навести обґрунтування щодо Вашої відповідності вимогам з професійної придатності з урахуванням основних напрямів діяльності, стратегії та бізнес-плану професійного учасника, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності (має містити детальне обґрунтування Вашої відповідності таким вимогам з урахуванням особливостей діяльності професійного учасника та Вашого попереднього професійного досвіду) |
| Відповідь: |

Таблиця 12

Інформація щодо відповідності ділової репутації вимогам, встановленим законодавством\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Питання | Відповідь(так/ні) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Чи траплялися випадки припинення Ваших повноважень (Вашого звільнення) на вимогу державного органу, в тому числі іноземного (крім припинення повноважень/звільнення/не вступу на посаду у зв’язку з прийняттям НКЦПФР рішення про відмову в погодженні Вас на посаду голови, члена наглядової ради або іншого органу, відповідального за здійснення нагляду, голови та члена колегіального виконавчого органу, особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, та її заступника, посадової особи системи внутрішнього контролю, головного бухгалтера фінансової установи/товарної біржі, (виконуючого їх обов’язки)? |  |
| Якщо так, то зазначте дату, причину припинення повноважень/звільнення та надайте пояснення: |
| 2 | Чи звільняли Вас (у тому числі з роботи в іноземних юридичних особах) протягом останніх п’яти років з огляду на систематичне або одноразове грубе порушення посадових обов’язків та/або правил трудового розпорядку, порушення законодавства про протидію корупції, вчинення розкрадання, зловживання владою/службовим становищем або іншого правопорушення (при роботі в юридичних особах - резидентах - звільнення на підставі пунктів 3, 4, 7, 8 частини першої статті 40, пунктів 1, 1-1, 2, 3 частини першої статті 41, абзацу дев’ятого частини першої статті 43-1 та статті 45 Кодексу законів про працю України, а також чи було Вас звільнено з посади державної служби з підстав, визначених частиною п’ятою статті 66 Закону України «Про державну службу»)? |  |
| Якщо так, то зазначте дату, причину звільнення та надайте пояснення: |
| 3 | Чи звільняли Вас від виконання функцій повіреного (управителя) трасту або не було припинено інші фідуціарні відносини з Вами у зв’язку з порушенням або неналежним виконанням його обов’язків? |  |
| Якщо так, то зазначте дату, причину звільнення або припинення відносин та надайте пояснення: |
| 4 | Чи були Ви протягом останніх п’яти років звільнені не за власним бажанням? |  |
| Якщо так, то зазначте дату та підстави звільнення (для громадян України зазначте підставу відповідно до Кодексу законів про працю України): |
| 5 | Чи перебували Ви на посаді голови, члена наглядової ради або іншого органу, відповідального за здійснення нагляду, голови та члена колегіального виконавчого органу, особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, її заступника, посадової особи системи внутрішнього контролю, головного бухгалтера фінансової установи/товарної біржі (чи виконували обов’язки за посадою) протягом більше шести місяців без погодження відповідним державним органом на таку посаду Вас, якщо таке погодження було обов’язковим відповідно до законодавства? |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 6 | Чи траплялися протягом останніх трьох років (у тому числі на дату підписання цієї анкети) випадки подання Вами або подання Вами через третіх осіб недостовірної інформації до НКЦПФР? |  |
| Якщо так, то зазначте, яка саме недостовірна інформація подавалася до НКЦПФР, дату її подання та надайте пояснення: |
| 7 | Чи були Ви протягом більше шести місяців посадовою особою фінансової установи/товарної біржі або посадовою особою системи внутрішнього контролю фінансової установи/товарної біржі (чи виконували обов’язки посадової особи) протягом року, що передує даті рішення про визнання фінансової установи/товарної біржі банкрутом або набрання законної сили рішення про примусову ліквідацію, або анулювання ліцензії за вчинення правопорушення на ринках фінансових послуг та/або організованих товарних ринках або віднесення банку до категорії неплатоспроможних або про відкликання в банку банківської ліцензії за ініціативою Національного банку України (крім відкликання банківської ліцензії у зв’язку з нездійсненням банком жодної банківської операції протягом року з дня її отримання або під час ліквідації банку за ініціативою власників)? |  |
| Якщо так, то зазначте посаду, яку Ви займали, дату та номер прийняття рішення, причини/підстави прийняття рішення, орган, що прийняв рішення та надайте пояснення: |
| 8 | Чи мали Ви можливість незалежно від обіймання посад і володіння участю у фінансовій установі/товарній біржі надавати обов’язкові вказівки або іншим чином визначати чи істотно впливати на дії фінансової установи/ товарної біржі станом на будь-яку дату протягом року, що передує даті рішення про визнання фінансової установи/товарної біржі банкрутом або набрання законної сили рішення про примусову ліквідацію, або анулювання ліцензії за вчинення правопорушення на ринках фінансових послуг та/або організованих товарних ринках або віднесення банку до категорії неплатоспроможних або про відкликання в банку банківської ліцензії за ініціативою Національного банку України (крім відкликання банківської ліцензії у зв’язку з нездійсненням банком жодної банківської операції протягом року з дня її отримання або під час ліквідації банку за ініціативою власників)? |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 9 | Чи перебували Ви протягом більше шести місяців у складі органу управління або на посаді посадової особи системи внутрішнього контролю іноземної фінансової установи/товарної біржі протягом року до прийняття уповноваженим органом іноземної країни рішення про визнання фінансової установи/товарної біржі неплатоспроможною або банкрутом, або набрання законної сили рішення про примусову ліквідацію, або анулювання ліцензії за вчинення правопорушення на ринках фінансових послуг та/або організованих товарних ринках або визнання банку неплатоспроможним або про відкликання ліцензії на здійснення банківської/кредитної діяльності (крім відкликання ліцензії під час ліквідації іноземного банку за ініціативою власників? |  |
| Якщо так, то зазначте посаду, яку Ви займали, дату та номер прийняття рішення, причини/підстави прийняття рішення, орган, що прийняв рішення та надайте пояснення: |
| 10 | Чи мали Ви можливість незалежно від обіймання посад і володіння участю надавати обов’язкові вказівки або іншим чином визначати чи істотно впливати на дії іноземної фінансової установи/товарної біржі станом на будь-яку дату протягом року до прийняття уповноваженим органом іноземної країни рішення про визнання фінансової установи/товарної біржі неплатоспроможною або банкрутом, або набрання законної сили рішення про примусову ліквідацію, або анулювання ліцензії за вчинення правопорушення на ринках фінансових послуг та/або організованих товарних ринках, або визнання цього банку неплатоспроможним або про відкликання ліцензії на здійснення банківської/кредитної діяльності (крім відкликання ліцензії під час ліквідації іноземного банку за ініціативою власників)? |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 11 | Чи траплялися протягом останніх трьох років випадки припинення Ваших повноважень (Вашого звільнення) або переведення Вас на іншу посаду, якому передувала вимога відповідного державного органу, у тому числі уповноваженого органу іноземної країни щодо Вашої заміни на посаді у зв’язку з тим, що Ви не забезпечили належного виконання своїх посадових обов’язків, що призвело до порушення фінансовою установою/товарною біржею вимог законодавства? |  |
| Якщо так, то зазначте дату та підстави припинення повноважень (звільнення) або переведення на іншу посаду та надайте пояснення: |
| 12 | Чи вважається Ваша ділова репутація бездоганною у розумінні Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»? |  |
| 13 | Чи маєте Ви встановлені протягом останніх трьох років компетентними органами або судом порушення вимог законодавства про запобігання та протидію, законодавства про фінансові послуги або законодавства про запобігання корупції? |  |
| 14 | Чи маєте Ви судимість за злочини проти громадської безпеки, злочини проти власності, злочини у сфері господарської діяльності, злочини у сфері використання електронно-обчислювальних машин (комп’ютерів), систем та комп’ютерних мереж і мереж електрозв’язку та злочини у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов’язаної з наданням публічних послуг, яка не знята або не погашена в установленому законом порядку? |  |
| 14 | Чи притягувалися Ви до відповідальності або чи застосовувалися до Вас заходи впливу за вчинення грубих (істотних) та/або систематичних порушень вимог банківського, фінансового, валютного законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки, законодавства про акціонерні товариства, законодавства про захист прав споживачів? |  |
| Якщо так, то вкажіть порушення законодавства, за яке Вас притягнуто до відповідальності/були застосовані заходи впливу, дату прийняття рішення про притягнення до відповідальності/застосування заходів впливу та орган, що прийняв відповідне рішення: |
| 15 | Чи триває розгляд справи про притягнення Вас до відповідальності/застосування заходів впливу за порушення вимог банківського, фінансового, валютного законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки, законодавства про акціонерні товариства, законодавства про захист прав споживачів? |  |
| Якщо так, то вкажіть порушення законодавства, щодо якого триває розгляд справи про притягнення Вас до відповідальності/застосування заходів впливу, та стадію розгляду справи: |
| 16 | Чи з’являлись Ви на складання протоколу про адміністративне правопорушення вимог банківського, фінансового, валютного законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки, законодавства про акціонерні товариства, законодавства про захист прав споживачів (у разі складання)? |  |
| Якщо так, то зазначте факт невиконання Вами, як посадовою особою професійного учасника обов’язків, передбачених посадовою інструкцією, що завдало шкоди клієнту такого професійного учасника та надайте пояснення. |
| 17 | Чи викликали Вас на підписання протоколів про адміністративні правопорушення вимог банківського, фінансового, валютного законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки, законодавства про акціонерні товариства, законодавства про захист прав споживачів? |  |
| Якщо так, то вкажіть порушення законодавства, за яке Вас було викликано на складання протоколу та дату на яку був виклик, чи з’являлись Ви на складання протоколу, якщо ні, то зазначте кількість та причини таких неявок: |
| 18 | Чи розглядалося раніше питання щодо невідповідності Вашої діяльності вимогам до ділової практики та/або професійної етики? |  |
| Якщо так, то зазначте ким розглядалося таке питання, дату та причину розгляду, прийняте рішення та надайте пояснення: |
| 19 | Чи застосовувались щодо Вас протягом останніх трьох років економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з резолюціями Ради Безпеки Організації Об’єднаних Націй, інших міжнародних організацій, рішень Ради Європейського Союзу, інших міждержавних об’єднань, членом (учасником) яких є Україна, що передбачають обмеження або заборону торговельних та/або фінансових операцій, органами іноземних держав (крім держав, що здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України «Про оборону України») або України? |  |
| 20 | Чи застосовані такі санкції станом на дату підписання цієї анкети? |  |
| 21 | Чи мало місце протягом останніх п’яти років позбавлення Вас права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, в тому числі на дату підписання цієї анкети? |  |
| Якщо так, то зазначте строк на який Вас позбавлено права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю: |
| 22 | Чи перебували Ви у переліку осіб, пов’язаних із провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, в установленому законодавством порядку? |  |
| 23 | Чи перебуваєте Ви в такому переліку станом на дату підписання цієї анкети? |  |
| 24 | Чи було порушено Вами порядок погодження набуття істотної участі в фінансовій установі/товарній біржі? |  |
| Якщо так, то зазначте, яким органом розглядалося таке питання, дату та причину розгляду, прийняте рішення та надайте пояснення: |
| 25 | Чи були виявлені відносно періодів Вашої роботи на ринку фінансових послуг та/або організованих товарних ринків ознаки невідповідності ділової репутації вимогам, визначеним законом та відповідними державними органами (у тому числі відповідними іноземними державними органами)? |  |
| Якщо так, то зазначте, які саме ознаки невідповідності Вашої ділової репутації вимогам, визначеним законом та відповідними державними органами (у тому числі відповідними іноземними державними органами) були виявлені, орган, що виявив такі ознаки, заходи впливу (у разі їх застосування). |
| 26 | Чи були Ви притягнуті до кримінальної відповідальності? |  |
| Якщо так, то вкажіть злочин, за який Вас притягнуто до відповідальності, дату прийняття рішення та застосовані санкції: |
| 27 | Чи існують досудові розслідування/тривають судові провадження, де Ви виступаєте підозрюваним/обвинуваченим? |  |
| Якщо так, то вкажіть злочин, у вчиненні якого Ви підозрюєтесь/обвинувачуєтесь: |
| 28 | Чи є Ви громадянином чи податковим резидентом або чи є місцем Вашого постійного проживання держава, що здійснює/здійснювала збройну агресію проти України у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про оборону України»? |  |
| Якщо так, то надайте опис: |
| 29 | Чи отримували Ви протягом останніх трьох років відмову в отриманні/наданні будь-яких дозволів/ліцензій/погоджень від регуляторних органів? |  |
| Якщо так, то зазначте в отриманні/наданні якого дозволу/ліцензії/погодження Вам відмовлено, яким органом прийнято рішення про відмову, дату такого рішення, причини/підстави відмови та надайте пояснення: |
| 29 |

|  |
| --- |
| Чи мають інші особи можливість здійснювати на Вас вплив у разі прийняття Вами рішень під час виконання обов’язків незалежного директора?  |

 |  |
| 30 | Чи входили Ви до складу органів управління професійного учасника та/або афілійованих із ним юридичних осіб?  |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 31 | Чи одержуєте Ви зараз та чи одержували від професійного учасника та/або афілійованих із ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує п’ять відсотків Вашого сукупного річного доходу за кожний із таких років?  |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 32 | Чи володієте Ви (прямо або опосередковано) п’ятьма і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи, чи Ви є посадовою особою або особою, яка здійснює управлінські функції, в юридичній особі, або чи Ви є фізичною особою-підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини професійним учасником та/або афілійованими з ним юридичними особами? |  |
| 33 | Чи є Ви зараз та чи були протягом попередніх п’яти років незалежним аудитором професійного учасника та/або афілійованих із ним юридичних осіб? |  |
| 34 | Чи є Ви зараз та чи були працівником аудиторської фірми, яка надавала аудиторські послуги професійному учаснику та/або афілійованим із ним юридичним особам? |  |
| 35 | Чи є Ви зараз та чи були Ви протягом попередніх трьох років працівником професійного учасника та/або афілійованих із ним юридичних осіб? |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 36 | Чи є Ви власником істотної участі професійного учасника? |  |
| Якщо так, то зазначте професійного учасника |
| 37 | Чи були Ви раніше членом наглядової ради професійного учасника? |  |
| Якщо так, то зазначте професійний учасник та сукупну кількість років перебування Вас на посаді. |  |
| 38 | Чи є ви близькою особою осіб, зазначених у запитаннях 30–37 цього розділу? |  |
| 39 | Чи мали місце випадки здійснення Вами повноважень незалежного директора юридичної особи, керуючись інтересами інших, ніж така юридична особа, осіб, та/або за вказівкою органів управління, власників істотної участі такої юридичної особи (окрім вказівок, наданих в рішеннях загальних зборів акціонерів (єдиного акціонера) такої юридичної особи, прийнятих в порядку, визначеному законом)? |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 41 | Чи є Ви зараз та чи були Ви протягом попередніх трьох років власником істотної участі в професійному учаснику та/або представником власника істотної участі в професійному учаснику в будь-яких цивільних відносинах? |  |
| Якщо так, то надайте пояснення: |
| 42 | Чи встановлені додаткові критерії незалежності незалежного директора статутом або іншими внутрішніми документами професійного учасника? |  |
| Якщо так, опишіть такі додаткові критерії та зазначте, чи Ви їм відповідаєте: |
| 43 | Чи володієте Ви знаннями у сферах корпоративного управління та професійної діяльності в обсязі, необхідному для ефективного виконання обов’язків у професійному учаснику? |  |

\*Інформація зазначається за останні п’ять календарних років, що передують даті підписання Анкети, якщо інший строк не зазначено у питанні Анкети.

|  |
| --- |
| Запевнення щодо інформації, наданої в анкеті |
| Я,  |
| (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи, яка подана на погодження на посаду) |
| стверджую, що інформація, надана в анкеті, є правдивою і повною, розумію наслідки подання недостовірної інформації НКЦПФР.  |
| Я стверджую, що невідкладно повідомлю НКЦПФР про зміни щодо інформації, наданої в анкеті. |
| Я стверджую, що належним чином виконую вимоги законодавства України, законодавства країни свого громадянства та країни постійного місця проживання з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. |

Місце для накладання кваліфікованого електронного підпису фізичної особи, яка погоджується на посаду

|  |
| --- |
|  Запевнення щодо інформації, наданої в анкеті (заповнюється професійним учасником) |
| Я,  |
|  (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи професійного учасника) |

стверджую, що на підставі аналізу документів та інформації, наданої особою, яка подана на погодження на посаду, та за результатами проведеної перевірки інформація, надана в анкеті, є правдивою і повною, та розумію наслідки надання недостовірної інформації НКЦПФР.

Я стверджую, що професійний учасник повідомить НКЦПФР про зміни щодо інформації, наданої в анкеті.

Я стверджую, що професійний учасник провів перевірку відповідності особи, яка подана на погодження на посаду вимогам щодо професійної придатності та відповідності ділової репутації вимогам законодавства та зробив висновок, що особа, яка подана на погодження на посаду відповідає вимогам щодо професійної придатності та ділова репутація особи є такою, що відповідає вимогам законодавства.

Місце для накладання кваліфікованого електронного підпису керівника або уповноваженої особи професійного учасника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

до Порядку

погодження осіб на посади у професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків у період дії воєнного стану

(підпункт 20.5. розділу ІІ)

**Перелік юридичних осіб, що тимчасово на період дії воєнного стану, мають право видавати документи, що підтверджують наявність у фізичної особи професійних знань, досвіду та навичок, встановлених актами законодавства на ринках капіталу та організованих товарних ринках необхідних для відповідної посади:**

1. Одеський національний економічний університет (ОНЕУ).
2. Київська школа економіки (КSЕ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 3

до Порядку

погодження осіб на посади у професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків у період дії воєнного стану

(пункт 49 розділу V)

**Процедура проведення опитування**

1. Опитування проводиться під час відеоконференції.
2. Хід опитування за безпосередньої участі особи, зазначеної у пункті 1 розділу І цього Порядку, фіксується за допомогою відеозапису із застосуванням інструментів дистанційного зв’язку за відома такої особи.
3. Після приєднання особи до відеоконференції перед проведенням опитування, проводиться ознайомлення такої особи з умовами проведення опитування, визначеними у пунктах 4–12 цього Додатку.
4. Питання та варіанти відповідей виводяться на екран із застосуванням інструментів дистанційного зв’язку.
5. Загальна кількість питань для опитування **15**.

Якщо особа одночасно є претендентом на дві посади, то загальна кількість питань для опитування **20**, по 10 з кожного напряму діяльності.

Кожне з питань може мати одну або більше правильних відповідей. Якщо у питанні декілька варіантів відповідей є правильними, то в умові такого питання зазначається кількість правильних відповідей. У таких питаннях відповідь на питання є правильною, якщо особа називає всі правильні відповіді. Якщо на питання обрано лише одну правильну відповідь або як правильну, так і неправильну відповідь, то така відповідь на таке питання вважається неправильною.

1. Час, відведений для проходження особами опитування становить **25 хвилин**.

Якщо особа одночасно є претендентом на дві посади, то час, відведений для проходження опитування, становить **30 хвилин,** по 15 хвилин для надання відповідей на питання за кожним напрямом діяльності.

1. Правильна відповідь на одне питання оцінюється в **1 бал**.

Максимальна кількість балів за результатами опитування становить **15 балів**.

Якщо особа одночасно є претендентом на дві посади, то максимальна кількість балів за результатами опитування становить **20 балів**.

1. Особа вважається такою, яка склала опитування, якщо за результатами опитування вона набрала **11 балів і більше**.

Якщо особа суміщає дві посади (або претендує на дві посади), то вона вважається такою, яка склала опитування, якщо за результатами опитування вона набрала **14 балів і більше**, а також особа надала мінімум **7** правильних відповідей на питання за кожним напрямом діяльності.

1. Особа, яка не склала опитування, має право на повторну спробу. Особа, яка не склала опитування двічі, вважається такою, яка не склала опитування.
2. Особі, яка проходить повторне опитування, надаються питання, відмінні від тих, на які вона відповідала під час попередньої спроби.
3. Особа, яка проходить опитування, повинна дотримуватися таких вимог:

перебувати в окремому приміщенні (кімнаті, кабінеті тощо) без інших осіб;

не використовувати будь-які джерела інформації;

не спілкуватися з іншими особами;

не передавати свої питання для надання відповіді іншим особам;

не користуватися будь-якими засобами відтворення та оброблення інформації.

1. Кваліфікаційна комісія, у разі підтвердження факту порушення особою вимог, установлених пунктом 11, має право прийняти рішення про запрошення такої особи для проходження опитування в приміщення НКЦПФР в очному форматі.
2. Після завершення опитування особі оголошується кількість набраних нею балів та результат – чи склала така особа опитування.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_